

[Área do Organismo \(https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx\)](https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx)[Ofertas](#)[Mobilidade Geral](#)[Mobilidade Voluntária](#)[Programa de incentivos ao interior](#)[Ofertas PRR](#)[Sobre a BEP](#)[Ajuda](#)[Início \(../..../Default.aspx\)](#)

Detalhe de Oferta de Emprego

[Caracterização da Oferta](#)[Requisitos de Admissão](#)[Formalização Candidaturas](#)[Descrição do Procedimento](#)[NAO VER TUDO ^](#)**Código da Oferta:**

OE202412/0397

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal Comum

Estado:

Ativa ▶

Nível Orgânico:

Juntas de Freguesia

Órgão/Serviço:

Junta de Freguesia de Freixo de Cima e de Baixo

Vínculo:

CTFP por tempo indeterminado

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Assistente Técnico

Categoria:

Assistente Técnico

Grau de Complexidade:

2

Remuneração:

922,47

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação da União de freguesias, nomeadamente atendimento, expediente, arquivo, secretaria e contabilidade

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia de Freixo de Cima e de Baixo	1	Rua da Taipa, N.º 300	Taipa	4615050 FREIXO DE CIMA	Porto	Amarante

Total Postos de Trabalho:

1

Quota para Portadores de Deficiência:

0

Observações:**Relação Jurídica Exigida:**

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica :

- Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade:

Sim

Habilitação Literária:

12º ano (ensino secundário)

Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:

Não

Outros Requisitos:**Envio de candidaturas para:**

presidente@jf-freixo-amarante.pt ou União de Freguesias de Freixo de Cima e Freixo de Baixo, Rua da

Contatos:

255494076

Data Publicitação:

2024-12-12

Data Limite:

2024-12-27

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Aviso (extrato) n.º 27384/2024/2, de 5 de dezembro

Descrição do Procedimento:

Procedimento Concursal Comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico.

1 - Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas doravante designada LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atualizada, conjugado com o disposto no n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público, que, na sequência de despacho de 14-10-2024 do Senhor Presidente da Junta da União de Freguesias União de Freguesias de Freixo de Cima e Freixo de Baixo, Alfredo Teixeira Carvalho, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no Diário da República (por extrato), procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico.

2 - Não existe reserva de recrutamento interna nos termos do n.º 3 do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

- Consultada a Comunidade Intermunicipal do Douro, Tâmega e Sousa, sobre a existência de pessoal em situação de valorização profissional apto para o desempenho das funções, verificou-se a inexistência de pessoal naquela situação, em virtude da mesma, até à presente data, não ter sido ainda constituída como Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA).

3 - Local de trabalho - área da União de Freguesias de Freixo de Cima e Freixo de Baixo.

4 - Caracterização do posto de trabalho:

Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação da União de freguesias, nomeadamente atendimento, expediente, arquivo, secretaria e contabilidade.

5 - Posição Remuneratória:

Obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição de referência 922,47€ (novecentos e vinte e dois euros e quarenta e sete cêntimos), correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 7, da Tabela Remuneratória Única para a carreira e categoria de Assistente Técnico.

Caso venha a ficar posicionado em primeiro lugar na lista de ordenação final candidato detentor de prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a remuneração a auferir é a correspondente à posição remuneratória em que o trabalhador se encontra inserido na entidade de origem.

6 - Horário de trabalho - o período normal de trabalho é de 7 horas diárias e de 35 horas semanais.

7 - Requisitos obrigatórios de admissão:

7.1 - Requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP:

a) Ter Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei

especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 - Nível habilitacional: 12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

7.3 - Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

8 - Âmbito do recrutamento:

8.1 - Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua atual redação, podem candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

8.2 - Podem, ainda, candidatar-se trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do n.º 3 do referido artigo.

9 - Formalização das candidaturas:

9.1 - As candidaturas deverão ser apresentadas preferencialmente em suporte eletrónico, ou em suporte papel, mediante o preenchimento de formulário, de utilização obrigatória, o qual está disponível na página eletrónica desta Junta de Freguesia em <https://www.jf-freixo-amarante.pt/>. As candidaturas poderão ser enviadas por correio eletrónico para o endereço: presidente@jf-freixo-amarante.pt; entregues pessoalmente na sede da Junta de Freguesia; ou remetidas por correio registado com aviso de receção, para: União de Freguesias de Freixo de Cima e Freixo de Baixo, Rua da Taipa, n.º 300, 4615-050 Amarante.

9.2 - Na formalização da candidatura é obrigatória a anexação de cópias dos documentos comprovativos das declarações prestadas:

a) Currículo atualizado, mencionando, sobretudo, a experiência profissional anterior, com a exata indicação da data do início e do fim de cada atividade e, relevante para o exercício das funções do lugar a concurso bem como as ações de formação frequentadas, com alusão à sua duração;

b) Certificado ou documento comprovativo das habilitações literárias;

Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão.

c) Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho a ocupar, de onde conste a data de realização e duração das mesmas (documentos apenas aplicáveis a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas);

d) No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda apresentar declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste: A modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e desde quando, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória;

e) Outros documentos considerados pertinentes para efeitos de avaliação da candidatura;

9.3 - A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do procedimento concursal, quando a sua falta impossibilite a admissão ou avaliação.

9.4 - Para além dos efeitos de exclusão ou de não provimento, a apresentação ou a entrega de documento falso, bem como as falsas declarações prestadas pelos candidatos, implicam a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, conforme os casos.

9.5 - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

10 - Métodos de Seleção e utilização faseada:

Nos termos do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, adiante apenas designada por Portaria, conjugado com o n.º 1 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, assim como com o Despacho do Exmo. Senhor Presidente da

Junta, de 14 de outubro de 2024, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

Prova de Conhecimentos Escrita, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, conforme o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP;

b) Prova de Conhecimentos Escrita, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências, para os restantes candidatos.

Os candidatos referidos na alínea a) podem afastar a aplicação dos métodos de seleção aplicáveis, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no Formulário de Candidatura, caso em que se submeterá aos mesmos métodos de seleção dos candidatos abrangidos pela al. b): Prova de Conhecimentos Escrita, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências.

Os métodos de seleção serão aplicados num único momento, exceto se o número de candidatos for superior a 10, caso em que, de acordo com o disposto no artigo 19.º da Portaria, foi determinada a utilização faseada dos métodos de seleção.

Caso os métodos de seleção sejam aplicados num único momento à totalidade dos candidatos, o júri faseará a avaliação dos mesmos, avaliando no(s) método(s) seguinte(s) apenas os candidatos com aproveitamento no método anterior, nos termos alínea b) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria.

Caso seja utilizado o faseamento dos métodos de seleção, será aplicado o primeiro método à totalidade dos candidatos admitidos, sendo o segundo método de seleção e os métodos seguintes aplicados apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 5 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

A aplicação e avaliação dos métodos de seleção assume carácter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer dos métodos de seleção, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em cada método de seleção ou que tenham obtido um juízo de Não Apto no método de seleção Avaliação Psicológica ou numa das suas fases, o que determina a sua não convocação para o método seguinte.

10.1 - Prova de conhecimentos Escrita (PC), que visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa, incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, é de realização individual, reveste a natureza teórica, assume forma escrita, será efetuada em suporte de papel.

A prova de conhecimentos terá uma única fase e incidirá sobre os seguintes conteúdos:

- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e seu anexo, com as alterações subsequentes (LTFP);
- Decreto-lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e seu anexo (CPA);
- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e seu anexo, com as alterações subsequentes (LAL).

10.1.1. Para efeitos de realização da prova de conhecimentos esclarece-se o seguinte:

Durante a realização deste método de seleção pode ser consultada a legislação referida no ponto 10.1., desde que não anotada, nem comentada. As remissões simples não constituem anotações;

A atualização da legislação referenciada no ponto 10.1., ocorrida após a publicitação do presente procedimento concursal, será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos;

A legislação mencionada nos pontos 10.1. encontra-se disponível em: <http://dre.pt> (site do Diário da República);

Não é permitida a consulta de documentação em formato digital nem a utilização de qualquer meio eletrónico, para esse ou outro efeito, durante a realização da prova.

Na classificação da Prova de Conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Duração aproximada da Prova de Conhecimentos: 60 minutos.

10.2 - Avaliação Psicológica (AP), que visa avaliar, aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases;

A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

Ainda que compita ao júri assegurar a tramitação do procedimento concursal, desde a data da sua designação até à elaboração da lista de ordenação final, conforme preceitua o n.º 1 do artigo 9.º da Portaria, atendendo a que nenhum dos seus elementos possui habilitações e competências para a aplicação do método avaliação psicológica, deliberaram solicitar ao Senhor Presidente da Junta seja diligenciado pedido de colaboração da DGAEP ou na ausência de disponibilidade desta, de entidade especializada para a aplicação desta parte do procedimento, ao abrigo do n.º 3 do artigo 9.º e dos n.ºs 2 e 3 do artigo 17.º da Portaria.

10.3 - Avaliação Curricular (AC), que visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais:

- a) Habilitações académicas (HA), em que se avaliará a titularidade do grau académico ou a equiparação legalmente reconhecida.
- b) Formação Profissional (FP), em que se ponderarão as ações de formação e de aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função.
- c) Experiência Profissional (EP), em que se avaliará o exercício de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas.

A Avaliação Curricular dos candidatos será expressa de 0 a 20 valores, obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP) / 3$$

Em que:

AC - Avaliação Curricular;

HA - Habilitações Académicas;

FP - Formação Profissional;

EP - Experiência Profissional.

10.4 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função em apreço.

A Entrevista de Avaliação de Competências, composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. As competências a avaliar conforme perfil de competências previamente definido e consideradas basilares para o exercício da função, bem como a respetiva ponderação na nota final desta entrevista, são as seguintes:

10.4.1 A - Orientação para o serviço público: Visa avaliar a capacidade para exercer a sua atividade respeitando os princípios éticos e valores do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do setor que representa.
2. Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas solicitações.
3. No desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos.
4. Age respeitando critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.

10.4.2 - B - Organização e método de trabalho: Visa avaliar a capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço.
2. Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos.
3. Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.

4. Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.

10.4.3 - C - Trabalho de equipa e cooperação: Visa avaliar a capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e cooperar com os outros de forma ativa.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Integra-se em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho.
2. Tem um papel ativo nas equipas de trabalho em que participa.
3. Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado.
4. Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.

10.4.4 - D - Responsabilidade e compromisso com o serviço: Visa avaliar a capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas.
2. Responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais.
3. É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões.
4. Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.

10.4.5 - E - Análise da informação e sentido crítico: Visa avaliar a capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados, relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização das suas tarefas e atividades.
2. Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil.
3. Recolhe e compara dados de diferentes fontes, identificando a informação relevante para a sua atividade.
4. Prepara-se quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de maior complexidade, procurando informação e estudando os assuntos em causa.

10.4.6 - F - Conhecimentos e experiência: visa avaliar a capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Demonstra possuir conhecimentos práticos e técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada;
2. Detém experiência profissional que permite resolver as questões profissionais que lhe são colocadas;
3. Utiliza na sua prática profissional as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de maior qualidade;
4. Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.

10.5 - O presente método de seleção será pontuado através dos seguintes níveis classificativos e respetiva classificação:

- O/A candidato/a evidencia os 4 indicadores comportamentais da competência - 20 valores;
- O/A candidato/a evidencia 3 indicadores comportamentais da competência - 16 valores;
- O/A candidato/a evidencia 2 indicadores comportamentais da competência - 12 valores;
- O/A candidato/a evidencia apenas 1 indicador comportamental da competência - 8 valores;
- O/A candidato/a não evidencia indicadores comportamentais da competência - 4 valores

$EAC = (A+B+C+D+E+F) / 6$

10.6 - Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 30 minutos.

11 - Ordenação Final (OF):

11.1 - A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos

métodos de seleção aplicados:

OF = (70 PC + 30 EAC)/100

ou

OF = (70 AC + 30 EAC)/100

Em que,

OF = Ordenação Final

PC = Prova de Conhecimentos Escrita

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

12 - Critérios de Seleção: Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação constam das atas das reuniões do júri, que se encontram publicitadas na página eletrónica da União de Freguesias, através do link: <https://www.jf-freixo-amarante.pt/>.

13 - Notificação dos candidatos - A notificação dos candidatos faz-se nos termos do artigo 6º, da Portaria, preferencialmente por correio eletrónico.

14 - No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, os candidatos após a receção de notificação, podem, no decurso do período indicado, exercer esse direito.

15 - A Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da União de Freguesias e disponibilizada na página eletrónica da União de Freguesias, sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação.

15.1 - Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, serão notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, de acordo com o preceituado no artigo 25.º da Portaria.

16 - Critérios de ordenação preferencial:

16.1 - Em caso de igualdade de valoração entre candidatos os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria.

16.1.1 - Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

1.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência “Conhecimentos e experiência”;

2.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência “Organização e método de trabalho”.

17 - Composição do Júri:

Presidente - Torcato Fernando Carvalho Ferreira, Diretor de Departamento da Câmara Municipal de Valongo.

Vogais Efetivos:

1.ª vogal - Maria de Lurdes Machado Pinheiro, Técnica Superior afeta à Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, da Câmara Municipal de Amarante;

2.ª vogal - Vânia Alexandra Mendes Serafim, Assistente Técnica da União de Freguesias de Amarante (S. Gonçalo), Madalena, Cepelos e Gatão.

Vogais Suplentes:

1.ª vogal - Ana Clara Costa Moura Carvalho, Assistente Técnica da União de Freguesias de Amarante (S. Gonçalo), Madalena, Cepelos e Gatão;

2.ª vogal - Marco Tiago Leitão Ferraz Carneiro, Chefe de Unidade da Câmara Municipal de Valongo.

18 - Prazo de validade: Nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados a partir da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento concursal (reserva de recrutamento interna).

19 - Quota de emprego: Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, para o preenchimento do lugar posto a concurso, um candidato com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. De acordo com o mesmo Diploma, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no

processo de seleção.

20 - Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, publicado no Diário da República n.º 77, 2.ª Série de 31 de março de 2000, faz-se constar a seguinte menção: “Em cumprimento, da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”.

21 - Os dados pessoais dos candidatos que, no âmbito do presente procedimento de recrutamento, sejam por estes transmitidos à União de Freguesias de Freixo de Cima e Freixo de Baixo, serão somente usados e tratados com vista à prossecução da finalidade que ora se publicita, e armazenados pelo prazo estabelecido no artigo 42.º da Portaria, findo o qual serão destruídos. Durante o procedimento de recrutamento e durante o período de armazenamento, a União de Freguesias de Freixo de Cima e Freixo de Baixo tratará, com a devida e necessária confidencialidade e reserva, os dados pessoais transmitidos pelos candidatos, assegurando-se a sua não transmissão ou divulgação a entidades ou pessoas terceiras não autorizadas nos termos legais.

22 - Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no Diário da República, por extrato, e na página eletrónica da Junta de Freguesia, através do link: <https://www.jf-freixo-amarante.pt/>.

23 - Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

05 de dezembro de 2024. - O Presidente da União de Freguesias de Freixo de Cima e Freixo de Baixo,
Alfredo Teixeira Carvalho.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:

Despacho de 14-10-2024 do Senhor Presidente da Junta da União de Freguesias União de Freguesias de Freixo de Cima e Freixo de Baixo

Alterar

[← Voltar](#)

[Imprimir para PDF](#)

[Imprimir](#)

[^ Voltar ao topo](#)

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

Ofertas

[Pesquisar Oferta \(Oferta_Pesquisa_basica.aspx\)](#)

[Pesquisar Resultados \(Pesquisa_Resultados.aspx\)](#)

[Listar Oferta Dirigentes Superiores \(../CReSAP/CReSAP_Pesquisa.aspx\)](#)

[Formulários](#)

Bolsa de Emprego Público

[Diploma \(../SobreBep/Diploma.aspx\)](#)

[Objetivos \(../SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)

[Funcionalidades \(../SobreBep/Funcionalidades.aspx\)](#)

[Acessibilidade \(../Acessibilidade.aspx\)](#)

[Entidade Gestora \(../SobreBep/EntidadeGestora.aspx\)](#)

Links Úteis

Oportunidades na UE

[Eures \(https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt\)](https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt)

[EPSO \(https://epso.europa.eu/home_pt-pt\)](https://epso.europa.eu/home_pt-pt)

[Carreiras Internacionais \(http://www.carreirasinternacionais.eu\)](http://www.carreirasinternacionais.eu)

[Org. Int. do Trabalho \(https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm\)](https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm)

[OCDE \(http://www.oecd.org/careers/\)](http://www.oecd.org/careers/)

[Netemprego \(IEFP\) \(http://www.lefponline.iefp.pt\)](http://www.lefponline.iefp.pt)

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v5.0.0.0 de 2024-11-25 @ 265
